



## GYULAI TÖRVÉNYSZÉK

elnök

5700. Gyula, Béke sugárút 38.  
t. 06 66 463-037 f. 06 66 463-037  
e. [birosag@gyulait.birosag.hu](mailto:birosag@gyulait.birosag.hu)  
[www.birosag.hu](http://www.birosag.hu)  
<http://gyulaitorvenyszek.birosag.hu>

2024.EI.I.D.12. szám

## A GYULAI TÖRVÉNYSZÉK

### Szabályzata

az integritási szabályzatról szóló 6/2016. (V.31.) OBH utasítás

végrehajtásáról, valamint az integritást sértő események bejelentésének, fogadásának  
rendjéről

Dr. Bagdi Árpád Gyula  
Gyulai Törvényszék elnöke

Az integritási szabályzatról szóló 6/2016. (V.31.) OBH utasítás (a továbbiakban: integritási szabályzat) 50. §-ában kapott felhatalmazás alapján, eleget téve a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében foglalt szabályozási kötelezettségnek, az integritási szabályzat végrehajtása érdekében az alábbi szabályzatot alkotom:

## I. Fejezet

### Általános rész

#### 1. A helyi szabályzat célja

1. § A szabályzat **célja**, hogy a Gyulai Törvényszék intézményi stratégiájának keretei között biztosítsa az integritási szabályzat 1. §-ában megfogalmazott célok érvényesülését, megőrizve a Gyulai Törvényszéknek a belsőkontroll-környezet megvalósítása és az integritás színvonalas fenntartása érdekében kialakult jó gyakorlatait, valamint hogy szolgálja az integritási szabályzat végrehajtását, meghatározza továbbá az integritást sértő események bejelentését, fogadását és kivizsgálását célzó eljárás rendjét.

#### 2. A helyi szabályzat személyi és tárgyi hatálya

2. § (1) A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed a Gyulai Törvényszék valamennyi szervezeti egységének, járásbíróságainak bíróira és igazságügyi alkalmazottaira. A szabályzat hatálya kiterjed továbbá a Gyulai Törvényszékhez, a járásbíróságokhoz megválasztott ülnökökre és a külső kapcsolattartókra (integritási szabályzat X. Fejezet).

(2) A szabályzat **tárgyi hatálya** a bíróságok működési folyamataival összefüggő szervezeti integritást sértő események eljárásrendjére terjed ki, ezek egészére érvényes elveket és kötelezettségeket tartalmaz.

(3) A szabályzat 3. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott „*bejelentés*” fogalmának meg nem felelő adattovábbítás, azaz a panasz és a nem integritási és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentés, a panaszokra és a közérdekű bejelentésekre vonatkozó szabályok [7/2018. (VII. 11.) OBH utasítása a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárás rendjéről szóló szabályzatról, 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról] szerint intézendő el.

## II. Fejezet

### Értelmező rendelkezések

3. § A szabályzat alkalmazásában:

- a) *alkalmazott*: a bírósággal szolgálati jogviszonyban álló bíró és igazságügyi alkalmazott;
- b) *bejelentés*: a közérdekű bejelentések közül az integritási és a korrupciós kockázatokra vonatkozó, bárki által szóban, írásban vagy elektronikus úton tett bejelentés;
- c) *elnök*: a bíró és az igazságügyi alkalmazott esetében a munkáltatói jogkört gyakorló elnök;
- d) *ajándék*: a figyelmességi ajándék, a szóróajándék, a tiltott ajándék és a szokásos vendéglátás;
- da) *figyelmességi ajándék*: minden olyan dolog vagy vagyoni értékű előny, melyet hivatalos alkalmakkor a bíróság általánosan elfogadott társadalmi szerepvállalásához kapcsolódóan, nyilvánosan ajánlanak fel;

*db) szóróajándék:* minden olyan dolog, amely a rendezvényen való részvételhez kapcsolódóan, nem személyhez kötődően kerül átadásra, és a becsült értéke nem haladja meg a bírói alapilletmény 2%-át;

*dc) tiltott ajándék:* minden olyan dolog, személyes vagy vagyoni értékű előny - függetlenül annak értékétől és jellegétől -, amelyet hivatali tevékenységéért, illetve azzal összefüggésben az ügyfél vagy reá tekintettel más személy a bíró vagy az igazságügyi alkalmazott részére vagy reá tekintettel hozzátartozója részére ad vagy felajánl, valamint az intézkedés 7. §-ának meg nem felelő figyelmességi ajándék

*dd) szokásos vendéglátás:* valamely szakmai rendezvény keretében, valamennyi résztvevő számára biztosított, általánosan elfogadott ellátás;

*de) protokoll ajándék:* a szóróajándék, a szokásos vendéglátás, és a figyelmességi ajándék együttes megnevezése (integritási szabályzat: 31. §)

*e) integritás:* a bíróság, a bírósági szervezet és a bírósággal szolgálati jogviszonyban álló bíró és igazságügyi alkalmazott befolyásmentes, feddhetetlen, a jogszabályi előírásoknak, valamint az OBH elnökének utasításában és ajánlásában meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek való megfelelése és mindezeknek megfelelő magatartás, szervezeti működés;

*f) integritásfelelős:* a törvényszék elnöke által kijelölt, az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében részt vevő személy, aki a törvényszék elnökének közvetlen irányítása alatt áll;

*g) integritási kockázat:* az *e)* pontban meghatározottak sérülésének lehetőségét magában hordozó folyamat, esemény, jelenség, tevékenység vagy mulasztás;

*h) integritássértés:* a bíró és az igazságügyi alkalmazott részéről megvalósított magatartás, tevékenység, mulasztás által beálló következmény, állapot (szubjektív) vagy a bírótól, az igazságügyi alkalmazottól független külső tényezők által megvalósuló befolyásolás (objektív);

*i) korrupció:* a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény XXVII. Fejezetén belüli tényállások, és ezen belül a kötelezettség vagy joggyakorlás elmulasztásának, hivatali helyzettel való visszaélésnek, a hatáskör túllépésének ígérete, megtörténte vagy erre vonatkozó felhívás megfogalmazása jogtalan előny ellenében vagy ennek reményében;

*j) korrupciós kockázat:* az *i)* pontban meghatározottak bekövetkezésének lehetősége;

*k) közvetlen vezető:* a szervezeti és működési szabályzat alapján a bíró és az igazságügyi alkalmazott beosztási helye szerinti szervezeti egység vezetője, a kollégiumvezető, a kollégiumvezető-helyettes és a tanácselnök kivételével;

*l) külső kapcsolattartó:* a bíróság - alaptevékenységéhez kapcsolódó - feladatellátása során, ügyfélnek, panaszosnak vagy az eljárásban részt vevő más személynek nem minősülő, a bírósági szervezeten kívüli személy, akinek kapcsán felmerülhet, hogy a bíróság döntését befolyásolni kívánja, így különösen a gazdasági hivatal és az informatikai osztály szerződéseiben megjelenő gazdasági szereplő.

### III. Fejezet

#### A szervezeti integritást sértő esemény fogalma, alapesetei és az integritást sértő helyzetek elkerülése

4. § Szervezeti integritást sértő esemény minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek megfelelő működéstől eltér.

5. § Az integritást sértő események fogalmköre széles, a viszonylag egyszerű igazgatási eszközökkel korrigálható mulasztások vagy hiányosságok körén túl, a fegyelmi, büntető-, szabálysértési, illetve kártérítési, etikai eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak, amelyek bármely gazdasági eseményben, a feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben előfordulhatnak.

6. § A szervezeti integritást sértő események alapesetei általában:
- a nem szándékosan okozott integritássértés (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó)
  - a szándékosan okozott integritássértés (félrevezetés, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, csalás, sikkasztás stb.)
7. § Az integritássértés általános és különös eseteit az integritási szabályzat 6-14. §-ai határozzák meg.
8. § Az igazságügyi alkalmazott kinevezésének előkészítése során (egyeztető felvételi eljárás) a kinevezőnek figyelemmel kell lennie az integritási szempontokra is. Ennek megfelelően a kinevezőnek előzetesen tájékozódnia kell az összeférhetlenségi körülményekről. A kinevezésre csak akkor kerülhet sor, ha az összeférhetlenséget nem fog eredményezni.
9. § A keresőtevékenység engedélyezésének elbírálására az integritás szabályzat 15 – 17. §-ainak rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy az elbírálásra továbbra is a törvényszék elnöke jogosult, s a Gyulai Törvényszék szervezetfejlesztési projektjében létrehozott nyomtatványt kell használni, amely jelen szabályzat C) mellékletét képezi.

#### **IV. fejezet**

##### **Az ajándékozás tilalma és az ajándékozás szabályai**

10. § (1) A szóróajándék és a szokásos vendéglátás elfogadható. A figyelmességi ajándék a szabályzatban meghatározott feltételek esetén akkor fogadható el, ha azt az alkalmazottnak
- az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
  - a Kúria elnöke,
  - az Országos Bírói Tanács (elnöke, vagy tagja),
  - az ítélőtábla elnöke,
  - a törvényszék elnöke,
  - a járásbíróság elnöke,
  - a kollégiumvezető,
  - bírói testület (összbírói értekezlet, kollégium, bírói tanács)
  - bírák vagy igazságügyi alkalmazottak szervezete, illetve közössége, vagy
  - a bíróság elnökének a bírósággal együttműködő más szervezetnek azonos szervezeti szinten működő vezetője adja.

(2) Az (1) bekezdésbe foglalt eseteken kívül az integritási szabályzatnak a tiltott ajándéokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni a figyelmességi ajándéokra is (integritási szabályzat 27-30. §).

#### **V. fejezet**

##### **Az integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadásának, kivizsgálásának és nyilvántartásának rendje**

###### **1. Az integritásfelelős kijelölése, feladata**

11. § (1) Az integritásfelelős: az integritási szabályzat 36. §-ában foglalt feltételeknek megfelelő, a törvényszék elnöke által kijelölt, az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében részt vevő személy, aki e tevékenységét a bíróság alaptevékenységébe tartozó munkaköri feladatai mellett rendszeresen teljesíti. A törvényszék elnöke által kijelölt integritásfelelős látja el az integritási szabályzatban meghatározottak szerint a törvényszék illetékessége alá tartozó járásbíróságokkal összefüggő integritási feladatokat is. Ez azonban nem mentesíti sem az alkalmazottakat, sem pedig a járásbírósági elnököket a rájuk rótt integritásvédelmi feladatokról.

(2) Az integritásfelelős feladatait az integritási szabályzat 37. § (1) és (2) bekezdései határozzák meg.

(3) Az integritásfelelős köteles az eljárása során a tudomására jutott, a szolgálati jogviszonnyal összefüggő adatokat megőrizni, az integritást érintő bejelentések iratait az Info tv.-ben foglaltak figyelembevételével kezelni.

## **2. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana, a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja, az érintettek meghallgatásának szabályai és a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai**

### **2.1. A bejelentések fogadása, a bejelentett kockázatok, események előzetes értékelése**

12. § (1) Integritást érintő bejelentés elsősorban elektronikus úton, az integritásfelelős által kezelt [integritas\\_bekes@birosag.hu](mailto:integritas_bekes@birosag.hu) címen terjeszthető elő, amennyiben a körülmények miatt szükséges, akkor szóban és írásban is előterjeszhető. Szóbeli bejelentés esetén az integritásfelelős kérheti annak írásba foglalását, ennek hiányában a bejelentés írásba foglalásáról maga gondoskodik. Az integritást érintő bejelentés előterjeszhető az integritási szabályzat 1. mellékletét képező adatlapon is, amely jelen szabályzatnak is 1. számú melléklete.

(2) A szóbeli vagy telefonon tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni.

(3) Az **elsődleges értékelés** során elsőként a hatáskör és illetékesség vizsgálatát kell elvégezni.

(4) Az elsődleges értékelés során vizsgálni kell továbbá, hogy mellőzhető-e a bejelentés vizsgálata. A vizsgálat mellőzésének eseteit az integritási szabályzat rögzíti (azonosíthatatlan személy által tett bejelentés, korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt, alaptalan bejelentés).

13. § (1) Amennyiben az integritással összefüggő bejelentés a törvényszék szervezeti egységeihez (cégügyek és civil szervezetek nyilvántartási ügyeinek csoportja, bírósági gazdasági hivatal, első ellenőrzés, végrehajtói iroda, informatikai osztály, biztonsági csoport) érkezik, a szervezeti egység a hozzá érkezett bejelentést a törvényszék elnöki irodájához továbbítja. A nyilvántartás adataiba a bíróság elnökén, elnökhelyettesén és az integritásfelelősön kívül az ügykezelést munkakörében ellátó igazságügyi alkalmazott tekinthet be.

(2) Amennyiben nem az integritásfelelősnek címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a szervezet bármely egységéhez, azt a törvényszék elnöki irodájához kell továbbítani. Az elnöki iroda az iratot haladéktalanul továbbítja az integritásfelelős részére az integritási tárgyú bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából.

(3) Az integritási szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az integritásfelelős tartalmuk megismerése után haladéktalanul továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy más, az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez.

14. § (1) Az integritásfelelős a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az integritás tárgyú bejelentésnek minősül-e.

(2) Az integritásfelelős az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

- a) legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézésre átteszi a bíróságnak az adott eljárás lefolytatására jogosult más szervezeti egységéhez (pl. panasz, közérdekű bejelentés vagy javaslat);
- b) amennyiben további intézkedést nem igényel, a törvényszék hatályos iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

## **2.2. A bejelentések érdemi értékelése, a kivizsgáláshoz szükséges információk összegyűjtésének módja**

15. § (1) Amennyiben a beadvány integritási bejelentésnek minősül **érdemi értékelést** kell végezni, amelynek során el kell végezni a minősítést, az eljárás és szükséges intézkedések meghatározását.

(2) Az integritásfelelős a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

- a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést
- d) a bejelentés minősítéséhez további információ (pl.: adat, dokumentum) szükséges.

(2) Az integritásfelelős a bejelentésről haladéktalanul tájékoztatja a törvényszék elnökét, és egyidejűleg javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére. A törvényszék elnöke az integritást érintő bejelentésekkel kapcsolatos intézkedésekbe – a törvényszék hatályos szervezeti és működési szabályzata alapján - más bírósági vezetőt bevonhat.

(3) Az integritásfelelős a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

16. § (1) A törvényszék elnöke és az integritásfelelős felelősséggel tartozik a bejelentő és a bejelentéssel érintett személy személyes adatainak az adatvédelmi szabályoknak megfelelő kezeléséért, továbbá az Info. tv. és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseinek megtartásáért.

(2) A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését.

(3) A bejelentéssel összefüggésben keletkezett iratokba kizárólag a bíróság elnöke, az elnökhelyettes, az integritásfelelős, az iktatást végző elnöki iroda alkalmazottja és - a saját nyilatkozatát érintően - a meghallgatott személy tekinthet be.

(4) A bejelentőt - az (5) bekezdésben foglaltak kivételével - nem érheti hátrány az integritást érintő bejelentés megtétele miatt.

(5) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult bíróság vagy hatóság, illetve

személy részére átadhatóak.

17. § (1) Az integritást érintő bejelentés értékelését és a vizsgálathoz szükséges iratok beszerzését követően a vizsgálatot a törvényszék elnöke az integritásfelelős közreműködésével végzi.

(2) Az integritássértésre vonatkozó bejelentések kivizsgálása során minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására, különösen az ügyfél nyilatkozata, irat, érintettek meghallgatása, szemléről készített jegyzőkönyv, szakértői vélemény, hatósági ellenőrzésről készült jegyzőkönyv, tárgyi bizonyíték.

### **2.3 Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai, a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai**

18. § (1) A személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintett személyt a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

(2) Amennyiben a bejelentés bíróval szemben érkezik, a meghallgatást a törvényszék elnöke, egyéb esetben az integritásfelelős fogatosítja.

(3) A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza:

- a) a meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevét, beosztását, szervezeti egységét;
- c) a meghallgatáson részt vevő egyéb személyek beosztását, szervezeti egységét;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és az azokra adott válaszokat;
- f) az elhangzottak és a jegyzőkönyvben foglaltak egyezőségére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson részt vevők aláírását.

(4) A meghallgatáson résztvevő személyek kérhetik személyi adataik zártan kezelését. A meghallgatott személyt e jogára a meghallgatása megkezdésekor figyelmeztetni kell.

19. § (1) A bejelentésről - lényeges tartalma ismertetésével - tájékoztatni kell az érintettet. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra is, hogy az érintett nyolc napon belül írásbeli észrevételeket tehet, melyekben jogosult a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját kifejteni, vagy a meghallgatását kérni.

20. § Az integritást érintő bejelentések ügyintézési határideje harminc nap, mely a bejelentés érkeztetését követő napon kezdődik. A határidőt a törvényszék elnöke indokolt esetben további harminc nappal meghosszabbíthatja.

21. § (1) Az integritásfelelős a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a törvényszék elnöke számára előkészít. Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a törvényszék elnökét haladéktalanul tájékoztatja.

(2) A vizsgálat lezárását követően az integritásfelelős annak eredményéről összefoglaló jelentést készít, amelyet megküld a törvényszék elnökének. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását,



- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- e) az eljárás alapján megállapított tényeket,
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

(3) A törvényszék elnöke a vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az integritásfelelőssel.

22. § (1) A döntést követően az integritásfelelős gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).

(2) A vizsgálat eredményéről a bejelentőt írásban, igazolható módon értesíteni kell.

### **3. Az integritássértés elhárításához szükséges intézkedések, a bekövetkezés megelőzésének szabályai**

23. § Az integritássértések kezelése elsősorban azok megelőzését helyezi előtérbe. A **megelőzéssel** kapcsolatosan a törvényszék elnöke gondoskodik arról, hogy:

- a) az intézmény jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön,
- b) a vezetők a szabályozottság szükségességét, megfelelő szintjét, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérik figyelemmel,
- c) az integritássértések megelőzésére hatékony intézkedések szülessenek, a szabálytalanságok a működés folyamatában korrigálásra kerüljenek, az integritássértéssel érintett területen szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek a belső kontrollrendszerbe, ezen belül a kontrolltevékenységekbe.

24. § Az integritássértés elhárításával kapcsolatos további intézkedések:

- a) a munkavállalók konkrét feladatát, feladat- és hatásköreit, felelősségét, a beszámoltathatóságot munkaköri leírások tartalmazzák,
- b) keresőtevékenység, összeférhetlenség, egyéb – szolgálati viszonyra, beosztásra, integritásra hatással bíró – bejelentési kötelezettségek belső szabályozása,
- c) etikai kódex.

### **4. Integritási szabályszegés következménye**

25. § A törvényszék elnöke integritási szabályszegés esetén - indokolt esetben az integritásfelelős közreműködésével – gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről. A szükséges intézkedéseket az integritási szabályzat 34. § (2) bekezdése tartalmazza (a feltárt problémák és azok okainak megszüntetése a jogszerű állapot helyreállításával, az okozott sérelem orvoslása, más hatóságok megkeresése).

### **5. A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok**

26. § A bejelentő szervezeten belüli védelmére vonatkozó szabályzatokat az integritási szabályzat tartalmazza (személyes adatok adatvédelmi szabályoknak megfelelő kezelése stb.).



27. § (1) Az integritási bejelentéseket az integritás szabályzat szerint kell nyilvántartani.
- (2) A különböző garanciális szabályok érvényesülése érdekében fontos, hogy az érintett eljáró szervezet legfőbb vezetőjén és az ügyintézésre köteles személyeken kívül más ne férhessen hozzá a beadványhoz, illetve mellékleteihez és ne rendelkezessen információkkal a tervezett intézkedésekről.
- (3) A bejelentéssel kapcsolatos minden információ kizárólag a bejelentés kivizsgálásához használható fel és azokat köteles minden érintett (integritásfelelős, törvényszék elnöke, érintett szervezeti egység vezetője, a bejelentéssel összefüggésben feladatot ellátó bármely más személy) bizalmasan kezelni.
- (4) Amennyiben a bejelentéssel összefüggésben vizsgálat szükséges, annak eredményéről az érintett (akire vonatkozóan a bejelentés érkezett) tájékoztatni kell.

## **6. A bejelentések nyilvántartása**

28. § A törvényszék elnöke az integritásfelelős közreműködésével gondoskodik az integritási bejelentések nyilvántartásáról. A nyilvántartás-vezetés szigorú jogosultsági, informatikai rendszerben, szabályozott környezetben végezhető. A nyilvántartás adataiba kizárólag a törvényszék elnöke és az integritásfelelős tekinthet be.

29. § (1) Az integritásfelelős az integritási bejelentésekkel összefüggésben keletkezett iratokról – az integritási szabályzat 2. melléklete szerint – elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet, melyet évente összesít és lezár. A megjegyzés rovatban szerepeltetni kell a törvényszéknek vagy annak a járásbírósnak a nevét és ügyszámát, amelyiknél a bejelentést eredetileg érkezették.

(2) Az integritásfelelős számon tartja, és a nyilvántartásba feljegyzi a megtett intézkedéseket és azok határidejét.

(3) A nyilvántartás vezetésére és az abban kezelt adatok kezelésére a GDPR, az Info. tv., a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás és az integritási szabályzat 40. § (1)-(3) bekezdésének rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni. A bejelentőre vonatkozó személyes adatok az érintettnek az 1. melléklet szerinti minta alapján megtett hozzájárulásával kezelhetők.

## **VI. fejezet**

### **A külső kapcsolattartók fogadásának rendje**

30. § (1) Külső kapcsolattartókkal való kommunikáció elsődlegesen írásban történhet, amelyen érteni kell az elektronikus levelezést is. Amennyiben az írásbeli kommunikáció az adott körülmények között nem elégséges, illetve nem kivitelezhető, akkor történhet a kommunikáció telefon, illetve telefax használatával.

(2) Amennyiben a külső kapcsolattartó a feladat ellátásával összefüggésben megjelenik a bíróságon, akkor a biztonsági szolgálat köteles a megkeresett bírósági alkalmazottal egyeztetni arról, hogy a találkozó előzetesen egyeztetésre került-e. Amennyiben a találkozó előre nem volt egyeztetve, akkor a biztonsági szolgálat a külső kapcsolattartót nem engedi be a bíróság területére. Amennyiben a bírósági alkalmazott visszaigazolja a találkozó előre megbeszélte voltát, akkor a biztonsági szolgálat az alkalmazotthoz kíséri a külső kapcsolattartót. Az alkalmazott az előzetes bejelentkezés nélkül érkező külső kapcsolattartót csak akkor fogadhatja, hogy ha találkozó elmaradásának hátrányos következménye meghaladja az integritási kockázat mértékét. Az elnöki irodavezető és a

nem vezető állású igazságügyi alkalmazott előzetesen köteles kikérni a közvetlen vezetőjének az álláspontját.

(3) A kapcsolatfelvétel során a külső kapcsolattartót tájékoztatni kell arról, hogy  
a) a bíróság a kapcsolatfelvételtől feljegyzést készít,  
b) a bíróság a kapcsolatfelvételtől a 3. melléklet szerinti adatokat tartja nyilván, és  
c) a külső kapcsolattartó a személyes adataival kapcsolatos érintetti jogait a bíróság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint gyakorolhatja.

(4) A külső kapcsolattartó beléptetésekor a biztonsági szolgálat azt is jelzi az alkalmazottnak, hogy a külső kapcsolattartónál van-e a közbiztonságra kockázatot nem jelentő, ámde tiltott (szabályzat 3. § dc) pont), ajándéknak minősülő tárgy.

(5) A személyes találkozókra arra kell törekedni, hogy lehetőség szerint legalább két alkalmazott vegyen részt a külső kapcsolattartóval történő megbeszélésen. A második alkalmazott a járásbíróságokon általában az elnöki irodavezető, a törvényszéken a bírósági gazdasági hivatal vezetője, a bírósági gazdasági hivatal vezetőhelyettese, a gondnok, vagy az egyes igazgatási feladatokra kijelölt bíró (bírósági titkár).

(6) Amennyiben a külső kapcsolattartó az alkalmazottat munkahelyén, vagy munkaidején kívül keresi meg személyesen, magántelefonszámon, magánemail címen, egyéb internetes felületen, vagy más elektronikus eszköz útján, akkor is fennáll a bírósági vezető számára teljesítendő haladéktalan tájékoztatási kötelezettség.

31. § (1) Az alkalmazott részéről a gazdálkodást érintő feladatának ellátása során vagy azzal összefüggésben, ha az ügylet értéke a nettó ötszázezer forintot előre láthatóan meghaladja, a külső kapcsolattartóval csak akkor kerülhet sor személyes jelenléti igénylő kapcsolatfelvételre, ha erről a közvetlen vezetőjét és az integritásfelelőst tájékoztatta. Az értesítés emailben történik, címzettként a közvetlen vezető és az integritásfelelős által kezelt [integritas\\_bekes@birosag.hu](mailto:integritas_bekes@birosag.hu) cím megjelölésével.

(2) Az értesítésnek ki kell terjedni a külső kapcsolattartó és - ha valamely szervezet képviselőjében jár el - az általa képviselt szervezet nevére, a találkozó céljára, időpontjára és helyére. Amennyiben a bírósági alkalmazott a találkozóval kapcsolatban a szervezet integritását veszélyeztető kockázatokra vonatkozó információval rendelkezik, ezt köteles írásban a bíróság elnökének - a szolgálati út betartásával - bejelenteni és az integritásfelelőst a megadott email címen tájékoztatni.

(3) Beszerzési eljárás esetében a nettó kettőmillió forint értékhatár feletti kötelezettségvállalás előkészítése során a szerződő harmadik fél kiválasztásáig és az átadás-átvételi eljárás során, közbeszerzési eljárásban a közbeszerzés megindításáig a bírósági alkalmazottnak a külső kapcsolattartóval történő személyes jelenléti igénylő kapcsolatfelvételt kizárólag a bírósággal szolgálati jogviszonyban álló harmadik személy részvétele mellett engedélyezi a közvetlen vezető. A második alkalmazott a járásbíróságokon általában az elnöki irodavezető, a törvényszéken a bírósági gazdasági hivatal vezetője, a bírósági gazdasági hivatal vezetőhelyettese, a gondnok, vagy az egyes igazgatási feladatokra kijelölt bíró (bírósági titkár).

(4) A már megkötött szerződés teljesítésével kapcsolatosan a nettó kettőmillió forint értékhatár feletti beszerzés, szolgáltatásnyújtás (rész)teljesítésének igazolásával kapcsolatos személyes jelenléti igénylő kapcsolatfelvételt kizárólag a bírósággal szolgálati jogviszonyban álló harmadik személy részvétele mellett engedélyezi a közvetlen vezető. A második alkalmazott a járásbíróságokon általában az elnöki irodavezető, a törvényszéken a bírósági gazdasági hivatal

vezetője, a bírósági gazdasági hivatal vezetőhelyettese, a gondnok, vagy az egyes igazgatási feladatokra kijelölt bíró (bírósági titkár).

(5) Az integritásfelelős jogosult észrevételezni, ha a bírósági alkalmazottnak a külső kapcsolattartóval való kapcsolatfelvételében integritási kockázatot észlel.

(6) Ha az érintett alkalmazott a személyes jelenléte igénylő találkozó során a szervezet vagy bármely alkalmazott integritását veszélyeztető kockázatot észlel, írásban haladéktalanul tájékoztatja - feljegyzés formájában - a bíróság elnökét, a törvényszék elnökhelyettesét, melyet az integritásfelelős részére is megküld. Az értesítés emailben történik, címzettként a közvetlen vezető és az integritásfelelős által kezelt [integritas\\_bekes@birosag.hu](mailto:integritas_bekes@birosag.hu) cím megjelölésével.

32. § (1) Az alkalmazottak egyebekben a külső kapcsolattartók fogadásakor az általános eljárási szabályok, az integritási szabályzat rendelkezései, jelen szabályzat, a beszerzési szabályzatban, a közbeszerzési szabályzatban, a szervezeti és működési szabályzatban, valamint a belső kontrollrendszer és integrált kockázatkezelési szabályzatban és a munkaköri leírásukban foglaltak alapján járnak el.

(2) Az érintett alkalmazott a személyes találkozók adatait nyilvántartásban rögzíti, amelyet a tárgyév november 30. napjáig az [integritas\\_bekes@birosag.hu](mailto:integritas_bekes@birosag.hu) email fiókon keresztül megküld az integritásfelelős részére. A személyes találkozók nyilvántartásának adatait az integritási szabályzat 3. melléklete tartalmazza, amely e szabályzatnak is 3. számú melléklete.

## VII. fejezet

### Záró rendelkezések

33. § (1) A szabályzat 2024. május hó 15. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Gyulai Törvényszék elnökének az integritási szabályzatról szóló 6/2016. (V.31.) OBH utasítás végrehajtásáról, valamint az integritást sértő események bejelentésének, fogadásának rendjéről szóló korábban kiadott szabályzata hatályát veszti.

(2) A bíróság elnöke az oktatásfelelős és az integritásfelelős bevonásával az alkalmazottak tárgyévi integritási képzéséről a törvényszék éves oktatási tervében szükség szerinti, de évente legalább egyszeri képzést szervez az alkalmazottak integritási képzésére.

(3) A törvényszéki elnöki iroda munkaköri leírása szerint köteles munkatársa az integritási szabályzat 39. § (4) bekezdésének megfelelően az integritásfelelős nevét, elérhetőségét és a bejelentési űrlapot a bíróság internetes és intranetes honlapján is közzétette, szükséges esetben aktualizálja.

(4) A törvényszék elnöke, elnökhelyettese, az integritásfelelős és a bírósági gazdasági hivatal vezetőjének integritási teendőit egyebekben az A) – B) mellékletek foglalják össze.

(5) A szabályzat C) melléklete a 9. §-ban meghatározott nyomtatvány.

34. § (1) A szabályzat aktualizálásáért a törvényszéki elnöki titkárság vezetője a felelős.

(2) A szabályzatot érintő jogszabályváltozás, szervezetszabályozó közjogi eszköz változása, illetve egyéb változás esetén felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat az előírt határidőben, de legkésőbb az Ávr. 13.§ (4a) pontjában foglaltak szerint a hatálybalépés bekövetkezésétől számított 30 napon belül át kell vezetni.

Az integritási szabályzat hatályba lépését követően felmerülő feladatok, azok végrehajtási időpontja			
Felelős	Feladat	Határidő	Integritási Szabályzat (elnöki intézkedés)
A törvényszék elnöke	Az integritási szabályzat megismertetése a bírakkal és igazságügyi alkalmazottakkal	A szabályzat hatályba lépését követően	50. §
A törvényszék elnökhelyettese	Az integritásfelelős beszámolójának a bírakkal és az igazságügyi alkalmazottakkal való megismertetése	A beszámoló elfogadását követően haladéktalanul	44. § g)
A törvényszék elnöke	A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság megkeresése	Indokolt esetben haladéktalanul	51. §
A törvényszék elnöke	Az integritássértések számát, a visszatérően előforduló vagy jelentős súlyú integritássértések leírását és a megtett vezetői intézkedéseket tartalmazó összefoglaló jelentés az OBH elnökének	A tárgyévet követő év január 31. napjáig	35. §
A törvényszék elnöke	A központi igazgatási intézkedést igénylő integritási kockázatokról OBH elnökének tájékoztatása	Haladéktalanul	44. § j)
A törvényszék elnökhelyettese	Az integritást érintő bejelentések fogadása, lajstromozása, bizalmas kezelése, az iratba történő betekintés szabályozása	Folyamatos	26. § 40. § (3) bek
A törvényszék elnökhelyettese	A bejelentés ügyintézése	Érkezést követő 30 nap, indokolt esetben 60 nap	43. §
A törvényszék elnökhelyettese	Bejelentések elkülönített, naprakész nyilvántartása	Folyamatos	45 – 46. §
A törvényszék elnökhelyettese	A bejelentő, a bejelentéssel érintett személyes adatainak védelme	Folyamatos	40. §
A törvényszék elnöke	Integritási munkaterv készítése, jóváhagyása	Minden év november 30. napja	37. § b)
A törvényszék elnöke	Korrupció-megelőzési intézkedési terv	Háromévenként	37. § b)
A törvényszék elnöke	Integritási kockázatok felmérése	minden év október 31. napja	37. § a)
A törvényszék elnökhelyettese	Az alkalmazottak integritási képzése	Évente egyszer	52. §
A törvényszék elnöke	A külső kapcsolattartókat fogadó alkalmazottak munkaköri leírásának módosítása, áttekintése	Az alkalmazott feladattal történő megbízásával egyidejűleg	47. §, 50. §

<b>Az integritási szabályzat hatályba lépését követően felmerülő feladatok, azok végrehajtási időpontja</b>			
<b>Felelős</b>	<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Integritási Szabályzat</b>
<b>Az integritás-felelős</b>	Az integritást érintő bejelentések fogadása, lajstromozása, bizalmas kezelése, az iratba történő betekintés szabályozása	Folyamatos	26. § 40. § (3) bek
	A bejelentés ügyintézése	Érkezést követő 30 nap, indokolt esetben 60 nap	43. §
	Bejelentések elkülönített, naprakész nyilvántartása	Folyamatos	45 – 46. §
	A bejelentő, a bejelentéssel érintett személyes adatainak védelme	Folyamatos	40. §
	Integritási munkaterv készítése, jóváhagyása	Minden év november 30. napja	37. § b)
	Korrupció-megelőzési intézkedési terv	Háromévenként	37. § b)
	Integritási kockázatok felmérése	minden év október 31. napja	37. § a)
	Az alkalmazottak integritási képzése	Évente egyszer	52. §
	Az éves korrupció-megelőzési intézkedési terv végrehajtásáról jelentés	minden tárgyévet követő év január 31. napja	37. § c)
	A külső kapcsolattartókkal való találkozásokról készült feljegyzések áttekintése, a lehetséges kockázatok felmérése	Évente	47. § (8) bek.



<b>Az integritási szabályzat hatályba lépését követően felmerülő feladatok, azok végrehajtási időpontja</b>			
<b>Felelős</b>	<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Integritási Szabályzat</b>
<b>Gazdasági Hivatal vezetője</b>	Integritási kockázat esetén írásbeli tájékoztatása a bíróság elnökének	Haladéktalanul	47. § (7) bek.
	Külső kapcsolattartóval személyes jelenlétet igénylő találkozóknál tájékoztatás	Haladéktalanul	47. § (1), (2) bek.
	A személyes jelenlétet igénylő találkozókról készült feljegyzések nyilvántartásba vétele	Folyamatos	48. § (1) bek.
	A külső kapcsolattartókkal való találkozásokra vonatkozó információk, az ezzel összefüggő kockázatok felmérése és továbbítása az integritás-felelős részére	Tárgyév november 30. napja	47. § (6) bek.



## ENGEDÉLY KÉRELEM MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉHEZ<sup>1</sup>

Név:

Szervezeti egység:

Beosztás:

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVII. törvény (Iasz.) 36 § (2) c) pontja alapján kérem, hogy részemre az igazságügyi jogviszonyom mellett, további kereső foglalkozás végzését engedélyezni szíveskedjen.

### A munkavégzésre irányuló további jogviszonyra vonatkozó adatok<sup>2</sup>

a)

Esetenkénti alkalmi munkavégzés, amely a munkaidőt nem érinti.

b)

<b>Az intézmény neve:</b>						
<b>A kinevezés/ munkaszerződés tartama:</b>	határozott idejű			határozatlan		
	év	hó	naptól –	év	hó	naptól
	év	hó	napig			
<b>A heti munkaidő mértéke:</b>	óra					
<b>A igazságügyi alkalmazotti jogviszonyom</b>	munkaidejével azonos időtartamra esik <input type="checkbox"/>			nem érinti a munkaidőt <input type="checkbox"/>		
<b>Végezni kívánt tevékenység, munkakör megnevezése</b>						

c)

<b>Egyéni/társas vállalkozás:</b>	
<b>Vállalkozás fajtája:</b>	
<b>Főbb tevékenységi kör:</b>	
<b>Végezni kívánt tevékenység, munkakör megnevezése</b>	

d)

<b>Megbízási, vállalkozási jogviszony:</b>	rendszeres: <input type="checkbox"/> , eseti: <input type="checkbox"/>
<b>Megbízó, megrendelő neve, címe:</b>	
<b>Időszaka, időtartama:</b>	-tól -ig, / óra; egyéb megjegyzés:
<b>Végezni kívánt tevékenység, munkakör megnevezése</b>	

**Az engedély időbeni terjedelme: 20.....év.....hó.....napjáig**

, 20 év hó nap

Tisztelettel:

.....  
igazságügyi alkalmazott

engedélyezem: .....  
a törvényszék elnöke

1

1. a munkavállaló példánya
2. a törvényszék elnökének példánya
3. a személyi nyilvántartás példánya
4. az irattár példánya

2

A megfelelő rész kitöltendő





**ELŐZETES HOZZÁJÁRULÁS IRÁNTI KÉRELEM MUNKAVÉGZÉSRE IRÁNYULÓ  
TOVÁBBI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉHEZ<sup>1</sup>**

Név:

Szervezeti egység:

Beosztás:

A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (Bjt.) 40 § (3)-(4) bekezdése alapján kérem, hogy részemre a bírói szolgálati jogviszonyom melletti, további kereső foglalkozás végzéséhez hozzájárulni szíveskedjen.

**A munkavégzésre irányuló további jogviszonyra vonatkozó adatok<sup>2</sup>**

a)

**Esetenkénti alkalmi munkavégzés, amely a munkaidőt nem érinti.**

b)

<b>Az intézmény neve:</b>						
<b>A kinevezés/ munkaszerződés tartama:</b>	határozott idejű			határozatlan		
	év	hó	naptól –	év	hó	naptól
	év	hó	napig			
<b>A heti munkaidő mértéke:</b>	óra					
<b>A bírói szolgálati jogviszonyom</b>	munkaidejével azonos időtartamra esik <input type="checkbox"/>			nem érinti a munkaidőt <input type="checkbox"/>		
<b>Végezni kívánt tevékenység, munkakör megnevezése</b>						

c)

<b>Egyéni/társas vállalkozás:</b>	
<b>Vállalkozás fajtája:</b>	
<b>Főbb tevékenységi kör:</b>	
<b>Végezni kívánt tevékenység, munkakör megnevezése</b>	

d)

<b>Megbízási, vállalkozási jogviszony:</b>	rendszeres: <input type="checkbox"/> , eseti: <input type="checkbox"/>
<b>Megbízó, megrendelő neve, címe:</b>	
<b>Időszaka, időtartama:</b>	-tól -ig, / óra; egyéb megjegyzés:
<b>Végezni kívánt tevékenység, munkakör megnevezése</b>	

**A hozzájárulás időbeni terjedelme: 20.....év.....hó.....napjáig**

, 20 év hó nap

Tisztelettel:

.....  
bíró

Előzetesen hozzájárulok: .....  
a törvényszék elnöke

1

1. a munkavállaló példánya
2. a törvényszék elnökének példánya
3. a személyi nyilvántartás példánya
4. az irattár példánya

2

A megfelelő rész kitöltendő

**ADATLAP**  
**integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentéshez**

A bejelentő neve:

Lakcíme:

E-mail címe)\*:

**Személyes adat kezeléséhez és továbbításához hozzájáruló nyilatkozat**

Alulírott érintett ezen bejelentőlap aláírásával kifejezetten hozzájárulok, hogy a bejelentő lapon szereplő személyes adataimat a bíróság mint adatkezelő célhoz kötötten megismerje, valamint azokat kezelje.

Hozzájárulok, hogy a bíróság a jelen bejelentésben megadott személyes adataimat kezelje.<sup>1</sup> \*  
(Hozzájárulás esetén kérem, jelezze „X”-szel a mezőben.)

Adataim kezelésével kapcsolatban megismertem és tudomásul veszem, hogy

- az adatkezelés módja papíralapú,
- az adatkezelés jogalapja a jelen hozzájárulásom,
- a bíróság személyes adataimat a bejelentésemben foglaltak kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele, fegyelmi eljárás lefolytatása érdekében a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasításban meghatározott időpontig tartja nyilván.

A kezelt adatok harmadik személy részére csak törvényben írt kötelező esetben továbbíthatóak.

Ezen nyilatkozatot az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR) rendelkezései alapján teszem meg.

---

<sup>1</sup> Tudomásul veszem, hogy fenti nyilatkozatom hiányában a bíróság nem jogosult személyes adataim kezelésére, ebben az esetben a bíróság az integritási kockázattal kapcsolatban kizárólag hivatalból vizsgálódhat.

Hozzájárulok, hogy a bíróság részemre postai úton levelet, elektronikus úton e-mailt küldjön.

Tudomásul veszem, hogy jelen hozzájáruló nyilatkozatomat bármikor korlátozás, feltétel és indokolás nélkül visszavonhatom.

Tudomásul veszem, hogy személyes adataimmal kapcsolatos érintetti jogaimat a fenti jogszabályok és a bíróság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak szerint gyakorolhatom.

Hozzájárulok személyes adataim továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére:

	igen	nem
Kérem adataim zártan kezelését:		
	igen	Nem

A zárt kezelés alapján a bejelentéssel összefüggésben keletkezett iratokba kizárólag a bíróság elnöke, az integritásfelelős, az iktatást végző elnöki iroda (az OBH-ban a Központi Iroda) alkalmazottja és - a saját nyilatkozatát érintően - a meghallgatott személy tekinthet be.

A bejelentőt nem érheti hátrány az integritást érintő bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott.

Ebben az esetben adatai az eljárás kezdeményezésére, valamint lefolytatására jogosult bíróság vagy hatóság, illetve személy részére átadhatóak.

A zártan kezelendő iratot csak a jogszabály által feljogosítottak ismerhetik meg.

Az esemény rövid, tényszerű leírása:

A rendelkezésre álló bizonyítékok, dokumentumok felsorolása annak megjelölésével, hogy azok kinek a birtokában találhatóak: Az esetleges tanúk neve és elérhetősége\*:

Nyilatkozom, hogy a bejelentést jóhiszeműen teszem, olyan körülményekről, amelyekről tudomásom van, és feltételezem, hogy azok valóságosak.

Kelt .....

.....  
Bejelentő (meghatalmazottja) aláírása

.....  
a Bíróság részéről felvette

\* A csillaggal jelölt részt nem kötelező kitölteni, de a név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés vizsgálata mellőzhető.

2. melléklet a 6/2016. (V. 31.) OBH utasításhoz

***Integritással kapcsolatos bejelentések nyilvántartása***

Bejelentés sorszáma	Bejelentő neve/azonosítója	Bejelentés dátuma	Bejelentés módja	Bejelentés tárgya	Megtett intézkedés	Javasolt intézkedés	Javasolt intézkedésért felelős személy, határidő	Megjegyzés

3. melléklet a 6/2016. (V. 31.) OBH utasításhoz

**Kapcsolattartókkal történő találkozások nyilvántartása**

Szervezeti egység	Találkozó időpontja	Találkozó helye	Felettes vezető engedélyének formája	Részvevők neve	Találkozó témája, célja	Találkozó eredménye	Felettes vezető tájékoztatási módja



